

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINERÍA**

**UNIDAD EJECUTORA 002:  
DIRECCIÓN NACIONAL DE INDUSTRIAS**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

**LICITACIÓN ABREVIADA DNI N° 12/2021**

**"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN INDUSTRIAL (SIGPII) Y PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y EVOLUTIVO DE DICHO SISTEMA PARA LA DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN DE POLÍTICAS DE PROMOCIÓN INDUSTRIAL (APPI) DE LA DIRECCION DE INDUSTRIAS"**

## **INDICE**

1. OBJETO .....	3
2. ESPECIFICACIONES TECNICAS .....	3
3. PLAZO DE CONTRATACIÓN .....	13
4. MODALIDAD DE GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	14
5. FORMA DE PAGO .....	14
6. FORMA Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA .....	14
7. CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS.....	15
8. APERTURA DE LAS OFERTAS .....	16
9. PLAZO COMPLEMENTARIO .....	17
10. CONDICIONES DEL OFERENTE .....	17
11. REGÍMENES DE PREFERENCIA .....	17
12. CONDICIONES GENERALES.....	17
13. COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA .....	18
14. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA.....	18
15. REAJUSTE.....	18
16. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	19
17. REFERENCIAS DEL SERVICIO.....	21
18. ADJUDICACIÓN.....	21
19. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.....	22
20. SANCIONES.....	22
21. MORA .....	23
22. VALOR DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA.....	23
23. RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	23
24. RESERVA .....	23
25. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD .....	24
26. NORMATIVA APLICABLE .....	24
ANEXO I: RECOMENDACIONES PARA OFERTAR EN LÍNEA .....	25
ANEXO II: ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES DE SERVICIO.....	26
ANEXO III: FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE.....	28
ANEXO IV: CONFIDENCIALIDAD.....	30
ANEXO V: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN, FORMULARIO DE POSTULACION, DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO Y LISTA DE REPORTES .....	31

## **1.- OBJETO:**

### **1.1- ANTECEDENTES:**

La División Administración de Políticas de Promoción Industrial (APPI) de la Dirección Nacional de Industrias (DNI), Unidad Ejecutora (U.E.) No. 002 del Ministerio de Industria Energía y Minería (MIEM), tiene bajo su responsabilidad la evaluación técnica de los proyectos de inversión industrial a nivel nacional, en cumplimiento de la Ley No. 16.906 relativas a la promoción y protección de las inversiones nacionales y extranjeras en el territorio nacional, y sus decretos reglamentarios.

A fin de optimizar la gestión y la información resultante de dichos procesos, se requiere de un sistema informático de gestión, que permita optimizar los tiempos de gestión de dichos procesos, así como también obtener información mediante reportes automáticos e indicadores, que permitan evaluar los resultados obtenidos, y el impacto de los proyectos promovidos a nivel país.

### **1.2.- OBJETO DEL LLAMADO:**

La DNI, U.E.002 del MIEM, llama a Licitación Abreviada para

- a)** la contratación de hasta 1.300 horas para el desarrollo de un Sistema Informático de Gestión para Proyectos de Inversión Industrial (SIGPII) y
- b)** la contratación de hasta 350 horas para el servicio de mantenimiento correctivo y evolutivo de dicho sistema.

Las horas que no se consuman durante cada ejercicio, podrán acumularse para el ejercicio siguiente, hasta cumplir el plazo total previsto en el llamado.

## **2.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

### **2.1.- SERVICIOS A CONTRATAR:**

Se requiere un servicio de desarrollo de software para sistematizar los procesos que evaluación de proyectos de promoción industrial de la División Administración de Políticas de Promoción Industrial (APPI) de la Dirección Nacional de Industrias (DNI), Unidad Ejecutora No. 002 del Ministerio de Industria, Energía y Minería (MIEM).

Este servicio a contratar consiste en las tareas de análisis de los requerimientos, el desarrollo de la solución del mismo, el testing, la puesta en producción y la transferencia de conocimiento a los funcionarios de la DNI, o a quién ésta determine y deberá ser entregado a los 6 meses de comenzado el mismo, y se requiere un período de garantía contra fallos del aplicativo desarrollado, por el lapso de 6 meses a partir de la aceptación del aplicativo

Asimismo se requiere de un servicio de mantenimiento correctivo y evolutivo del sistema desarrollado.

### **2.2.- RESULTADO ESPERADO:**

Disponer de un sistema informático que permita la gestión en línea de la postulación y evaluación de los proyectos de inversión industrial que brinda el MIEM, ajustado a la normativa vigente y con la finalidad de brindar un servicio más ágil a las empresas inversoras que deseen postularse a este beneficio

A través de dicho sistema, este proyecto busca agilizar la comunicación del MIEM con los organismos que interactúa, a través de la remisión de informes, constancias y certificados electrónicos. Algunos de los organismos con los que se interactúa son MEF, COMAP, etc. y la comunicación debe realizarse utilizando la Plataforma de Gobierno Electrónico (PGE).

El sistema debe utilizar los servicios disponibles en la PGE provista por AGESIC para todos los intercambios de información entre Organismos del Estado que requiera el proceso.

La solución deberá estar integrada en el sistema actual de la DNI, Apia BPM y deberá interactuar con el gateway de pagos del MIEM.

### **2.3. – SERVICIO DE DESARROLLO DE SOFTWARE:**

#### **2.3.1.- ENTREGABLES:**

Los entregables siguientes pautan los hitos formales del desarrollo:

##### **2.3.1.1.- PLAN DE TRABAJO:**

###### **Nombre del Entregable: E01 - Plan de trabajo ajustado**

El proveedor deberá realizar el Plan de Trabajo, detallando la metodología de trabajo que se propone, el alcance del proyecto, los límites, los supuestos, la dedicación horaria de cada integrante del equipo de trabajo, el cronograma detallado (incluyendo el plan de versiones), análisis de riesgos, plan de comunicaciones, capacitación, plan de gestión del cambio y procedimiento de control de los mismos. A su vez deben estar especificados los requisitos que debe cumplir la contraparte para colaborar con el avance del proyecto.

##### **2.3.1.2.- ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS:**

###### **Nombre del Entregable: E02 – ESRE: Especificación de requisitos del sistema cubriendo los puntos descriptos para esta etapa.**

El proveedor deberá realizar el Análisis de Requerimientos de la aplicación con la contraparte designada por la DNI, teniendo en cuenta los requerimientos funcionales, técnicos y de seguridad debajo descriptos, considerando que la información será recolectada por el proveedor, y que la planificación del desarrollo y puesta en producción se realizará en coordinación con la DNI.

Específicamente se solicita:

- ✓ Un análisis de los procesos actuales (en términos de modelado de procesos usando el estándar BPMS), relevando los objetos o entidades con sus correspondientes atributos y relaciones para conformar la aplicación.
- ✓ El relevamiento de los usuarios y roles responsables de registrar/actualizar cada uno de los formularios.
- ✓ El relevamiento de la interfaz de usuario deseada, las consultas y/o reportes esperados. El detalle de las mismas serán definidas en conjunto con la contraparte de la DNI.

- ✓ El relevamiento de las interfaces que requieren interoperabilidad con cada organismo de acuerdo a lo especificado en los requerimientos funcionales profundizado por el análisis realizado en esta etapa.
- ✓ Cumplir con el análisis de los requerimientos necesarios para la interacción con la COMAP/MEF y todo otro organismo que sea necesario.
- ✓ El relevamiento de la infraestructura necesaria (servidores, estimados de almacenamiento necesario, etc.), así como de la seguridad necesaria para la operativa del sistema.

### **2.3.1.3.- DESARROLLO DEL SISTEMA:**

#### **Nombre de los Entregables:**

**E03 – Prototipo de la aplicación:** el cual evolucionará hasta convertirse en la aplicación final.

**E04 – Ejecución de pruebas:** Documentación de las pruebas realizadas y sus resultados.

Se propone la implementación del Sistema por parte del proveedor, consecuencia de las fases anteriores.

Esta fase requiere un formato de ejecución en espiral, que implique una construcción incremental y el testeo del proceso por parte del usuario, en ciclos reiterados y consecutivos hasta llegar a la versión final.

Específicamente se solicita:

- ✓ Definición de pantallas, controles y la lógica de la aplicación que permita el mejor aprovechamiento de la información disponible.
- ✓ Implementación de la aplicación web para el ingreso de datos desde cualquier navegador, para lo cual se deberán seguir los lineamientos establecidos en la "Guía para diseño e implementación de Portales Estatales" (publicada en el sitio web de Agesic).
- ✓ Implementación de consultas, búsquedas y reportes, especificados en la etapa de análisis. A su vez la aplicación a desarrollar deberá integrarse naturalmente con el BPM, la base de datos y otros desarrollos de la DNI.
- ✓ Programación específica a los efectos del intercambio o validación de información con las instituciones y organismos identificados durante la fase de análisis. Esto implicará la publicación de Web Services para ser consumidos, así como el consumo de Web Services desde un servidor remoto vía RedUy y/o la Plataforma de Gobierno electrónico (PGE).
- ✓ Instalación del Sistema, las pruebas de validación, validar el diseño de la interfaz hombre/máquina, aspectos de look and feel, usabilidad y accesibilidad, funcionalidad, comunicación, hasta la aceptación formal por parte de la contraparte.
- ✓ El testing deberá ser realizado por el proveedor previo a la liberación de cada entregable hacia el organismo, se deberá incluir en su plan de testing:
  - Testing de funcionamiento general
  - Testing de seguridad de la solución
  - Testing de cumplimiento del nivel AA de la solución
  - Testing de usabilidad

- Testing de correctitud de trámites en funcionamiento (verificar que los trámites que se incorporen no interfieran en el correcto funcionamiento de los que ya estaban en producción)

#### **2.3.1.4.- IMPLANTACIÓN EN PRODUCCIÓN:**

##### **Nombre de los Entregables:**

**E05 – Aplicación Instalada:** la aplicación instalada en dos ambientes: producción y testing para poner en producción.

**E06 – Manual de Instalación:** Especificación formal y detallada de instalación, y configuración requerida para todos los componentes de la plataforma desarrollada.

El objetivo de esta fase es realizar todas las actividades necesarias para que la aplicación quede lista y disponible para los usuarios.

La puesta en producción será coordinada y supervisada por el encargado de la Unidad de Informática del MIEM, (contando previamente con el visto bueno de la contraparte funcional, para el pasaje a esta etapa).

Específicamente, se solicita:

- I. La Parametrización: definición de todos los parámetros del sistema, del software de base, del sistema de comunicaciones y de los mecanismos de seguridad para que el sistema quede operativo en función de los requerimientos definidos en las fases anteriores.
- II. La Configuración inicial: creando los usuarios básicos y toda configuración inicial que permita iniciar la aplicación en su operación.
- III. La Puesta en Producción del Sistema, donde la contraparte técnica acompañará al proveedor a los efectos de aprender la operativa para el mantenimiento de la aplicación.

#### **2.3.1.5.- TRANSFERENCIA DEL SERVICIO:**

##### **Nombre de los Entregables:**

**E07 – Manual de desarrollo:** incluyendo los puntos anteriormente mencionados, orientado a los técnicos que mantendrán el sistema.

**E08 – Manual de Usuario:** incluyendo los puntos anteriormente mencionados, orientado a los usuarios finales de la aplicación.

**E09 – Código Fuente:** incluir todas las fuentes necesarias para el futuro mantenimiento de la aplicación por parte de los técnicos del organismo. El proveedor acepta que la totalidad del código fuente desarrollado para la confección del sistema de es exclusiva propiedad del MIEM.

Nota: Los entregables de transferencia deberán realizarse por etapas, en función del Plan de Trabajo a coordinar con la DNI, a medida que se implanten en producción cada uno de los procesos.

Se requiere, antes de culminar el servicio, la transferencia técnica del mismo a la DNI o a quien ésta determine. La capacitación a dictar por el adjudicatario será acordada por ambas partes, y se la considerará parte del servicio.

La transferencia incluirá la entrega de toda la documentación técnica del sistema actualizada, incluyendo los archivos fuentes de los componentes de software implementados, para cumplir con los requerimientos relevados.

El objetivo de esta fase es llevar adelante todas las actividades de cierre, así como el seguimiento de la etapa del sistema en producción.

En esta etapa, específicamente se solicita:

- ✓ La Capacitación a la contraparte técnica (funcionarios para el soporte del sistema) a los efectos de estar en condiciones de asumir la responsabilidad del mantenimiento. La capacitación incluye los aspectos de arquitectura, diseño, implementación y funcionalidades de la aplicación. No incluye la capacitación del software de base.
- ✓ Una capacitación presencial en los aspectos operativos y de las funcionalidades implementadas en la aplicación, a los funcionarios usuarios del nuevo Sistema de la APPI/DNI.
- ✓ La entrega del software incluyendo fuentes, y toda la documentación técnica, el detalle de la arquitectura del sistema, y manuales de usuario.
- ✓ La presentación formal (con ppt, video o similar) del Proyecto a quienes el organismo determine.

### **2.3.1.6.- CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DE LOS ENTREGABLES:**

- ✓ El Plan de Trabajo, deberá ser entregado y acordado con la Contraparte, por lo tanto aceptado por la misma.
- ✓ El Análisis de Requerimientos deberá incluir el contenido descripto, entregando en el documento de dicho Análisis de Requerimientos, el Plan de Pruebas, el Plan de Puesta en Producción, el Plan de Transferencia y las recomendaciones necesarias que el oferente estime conveniente. La solución deberá ser acordada con la contraparte del organismo, y AGESIC.
- ✓ El Desarrollo del Sistema, deberá considerar las funcionalidades especificadas, cumpliendo con los requerimientos funcionales y técnicos abajo descriptos. Todos los entregables deberán estar acompañados de evidencia la prueba realizada previa a su liberación, conforme a lo detallado en la sección testing de la etapa.
- ✓ La Transferencia de Conocimientos, deberá ser completa y exhaustiva. Deberá incluir el contenido descripto. Se deberá entregar el código fuente del software desarrollado con derechos para modificarlo y generar nuevas versiones por parte del contratante.
- ✓ Se deberá entregar un manual descriptivo de la arquitectura del sistema y especificaciones de instalación en un ámbito de desarrollo. Se deberá entregar un manual de funcionalidades a ser utilizado por el usuario. Todos los materiales deberán entregarse en formato digital. El calendario para el dictado del curso se establecerá de común acuerdo. En el caso de no conformidad con el dictado del curso, se podrá exigir el dictado de una instancia complementaria, de hasta 2 clases adicionales.
- ✓ La Contraparte dispondrá de 10 días calendario a partir de la fecha de presentación de los informes correspondientes para comunicar su conformidad con los mismos. En los casos de no conformidad, deberá emitir un reporte con las objeciones correspondientes, que serán levantadas por el adjudicatario en un plazo no mayor a 10 días calendario.

### **2.3.1.7.- NIVELES DE SERVICIO:**

#### **2.3.1.7.1.- REUNIONES DE SEGUIMIENTO:**

Las reuniones de seguimiento y evaluación del servicio se realizarán en forma quincenal.

Previo a las mismas, el adjudicatario deberá entregar el informe de actividades cumplidas durante el mes, en relación a lo planificado, y una propuesta de planificación para el mes siguiente.

La reunión podrá servir de ámbito de acuerdo para la priorización de requerimientos.

#### **2.3.1.7.2.- PLAZOS:**

La entrega de los requerimientos acordados no podrá extenderse por razones atribuibles al adjudicatario, más allá de un 10% del plazo definido en la planificación de línea base acordada por ambas partes.

#### **2.3.1.7.3.- AMBIENTES DE DESARROLLO Y TESTING:**

El adjudicatario del servicio deberá contar con ambientes adecuados y separados para desarrollo y testeo del sistema, así como para las pruebas funcionales internas del proveedor y de aceptación por parte de los usuarios claves.

Sin perjuicio de lo anterior, la DNI podrá ofrecer sus propios ambientes, en cuyo caso se acordará al inicio del servicio.

El adjudicatario trabajará en coordinación con Informática-MIEM, para la adecuada instalación de dichos ambientes en los servidores del organismo.

#### **2.3.1.7.4.- PLAZO DE RESOLUCIÓN DE DEFECTOS DURANTE LA GARANTÍA:**

La resolución de defectos se planificará de forma acordada.

El plazo de resolución de defectos no podrá extenderse por razones atribuibles al adjudicatario, más allá de un 10% del plazo estipulado según la planificación de línea base acordada por ambas partes. Sin perjuicio de lo anterior, los plazos de resolución de los defectos deberán estar acordes con su gravedad e impacto, que lo determinará el MIEM.

### **2.4.-REQUERIMIENTOS FUNCIONALES:**

La siguiente descripción es a los efectos que el oferente tenga conocimiento del contexto del sistema y de las principales funcionalidades que deberá contar el mismo, las que deben servir como base para la etapa de análisis de requerimientos E02.

La Ley No. 16.906 de Promoción de las Inversiones, otorga beneficios impositivos a las empresas nacionales y extranjeras que realicen inversiones dentro del territorio nacional, siempre y cuando cumplan con los requerimientos exigidos en la normativa.

El proceso para la evaluación del proyecto de inversión industrial y otorgamiento del beneficio de exoneración impositiva, que se procura digitalizar, abarca las siguientes actividades:

- ✓ Ingreso de la solicitud vía web por la empresa solicitante
- ✓ Registro de la empresa en la base de datos de DNI
- ✓ Control de los requerimientos formales
- ✓ Control de los requerimientos de información técnica, respetando estrictamente orden de ingreso.
- ✓ Estudio técnico mediante FUE (Formulario Único de Evaluación)
- ✓ Registro de las actuaciones necesarias
- ✓ Preparación de certificados, informes y/o documentos asociados (si corresponde): (Ej. Informe sobre No competitivo de la industria nacional, Informe sobre Tecnologías Limpias o Producción más limpia, Informe sobre Indicador del Nivel Tecnológico, entre otros).
- ✓ Emisión del Proyecto de Resolución
- ✓ Estudio y recomendación de aprobación de trámite por la COMAP.
- ✓ Resolución firmada por los Ministros del MEF y otro Ministerio actuante (en este caso MIEM).
- ✓ Enviar notificaciones a la empresa postulante, y a los organismos relacionados (en caso de corresponder).

A los efectos del dimensionamiento de la cantidad de campos que deberán tener los formularios electrónicos, se adjunta el anexo V, con los formularios FUE (Formulario Único de Evaluación) y el formulario de postulación para el otorgamiento del beneficio; así como también un diagrama de flujo del proceso de evaluación y nómina de reportes que deberá emitir el sistema (lista no taxativa).

## **2.5.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:**

### **2.5.1.- DE TECNOLOGÍAS:**

El equipamiento será provisto por el MIEM de acuerdo a los requerimientos solicitados por el proveedor en el entregable correspondiente.

La plataforma prevista constará con un servidor para la aplicación y otro para la base de datos, sin perjuicio que en ellos convivan otras aplicaciones.

- Herramienta BPM Apia v 2.4.0.30
- Servidor de aplicaciones: Tomcat o IIS.
- Base de datos: Microsoft SQL.
- Clientes: Navegadores Internet Explorer 9 o superior, Mozilla Firefox 3.6 o superior.

- Ambiente: Deberá proveer un ambiente de Test, y de Producción. Deberá identificar mediante alguna característica en las pantallas, si está en ambiente de Test o Producción.

En la misma oferta, la empresa proveedora deberá realizar las recomendaciones de software e infraestructura que considere necesarias para la viabilidad del proyecto, manteniendo la compatibilidad con lo existente. En caso que éstas impliquen compra de producto, la misma se realizará en un procedimiento aparte.

En los casos que la solución ofertada implique compra de productos adicionales, el oferente deberá cotizar los mismos, los cuales serán incluidos en la evaluación económica de la oferta.

### **2.5.2.- DE SEGURIDAD:**

El sistema deberá cumplir con las políticas de seguridad de cada área, tanto a nivel de funcionalidades como de protección de la información.

Seguridad a nivel de comunicación externa: el sistema deberá cumplir con los protocolos de seguridad de la REDuy y/o Plataforma de Gobierno Electrónico (PGE) en los puntos de comunicación con la misma.

Asimismo, deberá contemplar los temas de seguridad al momento de exponer datos tanto para internet como en la intranet y estar siempre sujeto a los acuerdos de intercambio de información entre los Organismos y normativa vigente en la materia.

De acuerdo a la normativa vigente en materia de proyectos promovidos mediante la Ley No. 16.906, toda información vinculada con estos proyectos es reservada. Al mismo tiempo, dada la normativa vigente en materia de seguridad de los datos personales, (al considerarse información sensible) se deberán adoptar medidas de seguridad que garanticen la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la Base de Datos.

La seguridad de acceso a la información deberá ser garantizada por la administración de la BD y por la aplicación informática a través del manejo de roles y permisos de usuario, y siguiendo buenas prácticas acordadas con la contraparte en el momento de análisis de requerimientos.

Debido a que la aplicación es Web y la información es muy sensible, más allá de la seguridad que brinde la infraestructura, se deberá contar con la mayor seguridad posible en el propio sistema.

Se deberá considerar una estructura como se detalla a continuación:

#### **Protocolo Seguro – HTTPS:**

Protocolo con cifrado SSL/TLS.

#### **Solicitud de Usuario y Contraseña:**

El proceso de autenticación del sistema debe realizarse utilizando el sistema Id Uruguay provisto por AGESIC.

#### **Roles:**

Deberá identificar Roles, permitiendo o negando el acceso de los usuarios a las funciones o los datos, de acuerdo a los roles otorgados por el rol administrador.

Tener presente que excepto roles específicos, determinados datos de un rol, no pueden ser visualizados en otro.

#### **Auditoría:**

El sistema debe registrar las trazas de auditoría que permitan conocer al administrador todas las acciones importantes que se produzcan, por usuarios o procesos.

### **2.5.3.- DE PORTALES:**

Los requerimientos a satisfacer según la "Guía para diseño e implementación de Portales Estatales" (publicado en el sitio web de Agesic) y la normativa vigente, son:

- ✓ Normativa : ley 18.381, ley 18.331
- ✓ Accesibilidad : nivel AA y buenas prácticas de tipo AAA de WCAG 2.0
- ✓ Usabilidad: De acuerdo a las recomendaciones de AGESIC.

### **2.6.- REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y EVOLUTIVO DEL SISTEMA:**

2.6.1.- La Administración reportará al proveedor un incidente o una solicitud de modificación a realizar a través de la herramienta RedMine, donde se especificará el problema a solucionar o solicitud de modificación a realizarse, y la posibilidad de categorizar esa solicitud en prioridad Alta, Media o Baja).

2.6.2.- Para los incidentes y/o modificaciones de prioridad Alta, el adjudicatario deberá realizar la estimación de la solución (para la solución de incidentes podrá ser provisoria – "work around" - o definitiva) en un plazo máximo de 4 horas, la que se deberá implementar dentro de las 12 horas a partir de la fecha y hora en que se reporte el mismo.

2.6.3.- Para los incidentes y/o modificaciones que sean de prioridad Media, el adjudicatario deberá realizar la estimación de la solución (para la solución de incidentes podrá ser provisoria – "work around" - o definitiva) en un plazo máximo de 8 horas, la que se deberá implementar dentro de las 24 horas a partir de la fecha y hora en que se reporte el mismo.

2.6.4.- Para los incidentes y/o modificaciones que sean de prioridad Baja, el adjudicatario deberá realizar la estimación de la solución (para la solución de incidentes podrá ser provisoria – "work around" - o definitiva) en un plazo máximo de 24 horas, la que se deberá solucionar en las primeras 72 horas a partir de la fecha y hora en que se reporte el mismo.

2.6.5.- En los casos de incidentes que, en acuerdo con la administración, se haya optado implementar la solución provisoria en los plazos establecidos, una vez definida y acordada la solución definitiva, se coordinará la puesta en producción de la misma a los efectos de minimizar la disponibilidad y/o impacto del proceso. En los casos de incidentes en garantía, la implementación de la solución provisoria y/o definitiva no debe implicar costo alguno para la administración.

2.6.6.- Para los casos 2.6.2, 2.6.3 y 2.6.4, la Administración aprueba o no aprueba la estimación de horas a ejecutar para solucionar el incidente.

2.6.7.- Una vez aprobado por DNI la propuesta de solución, el proveedor lleva a cabo la implementación. En caso contrario, se expondrán los fundamentos, y se volverá al punto 2.6.6.

2.6.8.- De ser aprobada la propuesta de solución, el adjudicatario instalará en el ambiente de testing los paquetes necesarios y en aquellos casos que se acuerden, incluirá los casos de

prueba necesarios para validar los casos de uso definidos.

2.6.9.-La Administración validará en el ambiente de testing. En el caso de que no se apruebe, se detallarán los problemas encontrados y se volverá al punto 2.6.6.-

2.6.10.- El adjudicatario instalará en el ambiente de producción, los paquetes necesarios, teniendo en cuenta todas las actividades necesarias a realizar para no afectar a los trámites en los procesos actuales y en los nuevos procesos. Cuando corresponda, se incluirá también la documentación final del producto entregado.

2.6.11.- La Administración validará la solución en el ambiente de Producción y dará el visto bueno final, con lo cual se considerará finalizado el incidente y/o modificación). En caso de que la Administración no valide la solución en el ambiente de producción, el proveedor deberá realizar las correcciones necesarias hasta su validación.

2.6.12.- Una vez aprobado el requerimiento de mantenimiento evolutivo, no se aceptarán cambios de la carga horaria estimada, salvo en los casos que la Administración hubiera solicitado cambios, por escrito, en la herramienta Redmine, respecto del requerimiento acordado inicialmente.

## **2.7.- El servicio incluirá:**

Un período de garantía contra fallos de la implementación o cualquier problema ocasionado por una instalación, como mínimo de 1 año a partir de la puesta en producción siendo a cargo del proveedor.

Una vez desarrollada la herramienta informática, no se abonarán horas de servicio por bugs que desestabilicen las funcionalidades ya operativas, debido a la incorporación de funcionalidades nuevas.

Tampoco se considerarán horas de mantenimiento los errores del sistema, consecuencia de bugs generados durante cualquier etapa de desarrollo de cualquier funcionalidad.

Se deberá asegurar el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos en este pliego.

El proceso de ejecución del contrato de servicio constará de Fases, Hitos y Entregables o Productos, siendo los Hitos instancias de aprobación formal, las que podrán incorporarse como instancias en el sistema Redmine.

Cada cambio o nueva funcionalidad deberá ir acompañado por la documentación acorde (documentos de desarrollo, manuales de usuario, detalle de las clases de negocios, etc).

Como parte de las actividades preparatorias se realizará el kick-off del proyecto, la definición de los equipos de trabajo, la definición de roles, la frecuencia de las reuniones, etc.

El proveedor que resulte adjudicatario deberá coordinar con el equipo de MIEM-Informática-Infraestructura, a fin de proveer toda la documentación relativa y todo lo que sea necesario para llevar a cabo las instalaciones en los ambientes, tanto de Testing como de Producción, provistos por la Administración.

Finalizado el mes y durante la primer semana del mes inmediato siguiente, el proveedor

deberá enviar a la División APPI cc a la División Administración de DNI, **un reporte mensual de horas efectivamente ejecutadas con el detalle asociado**, indicando de forma clara, unitaria y precisa:

- a) Número de incidente o modificación (la identificación de la petición del sistema Redmine).
- b) Fecha del incidente o modificación
- c) Concepto: Detalle del problema a resolver o solicitud de servicio.
- d) La corrección/cambio realizado con el desglose de las tareas realizadas.
- e) Las horas y/o minutos consumidos para la resolución del incidente.

Estas horas deberán ser aprobadas por la Dirección de la División APPI, previo a la emisión de la factura del proveedor.

La elaboración de dicho reporte mensual no deberá ser cargado al consumo de horas de servicio, correrá a cuenta del proveedor).

El servicio de mantenimiento correctivo y evolutivo incluye todas las Consultas, Reportes, Mantenimiento de Entidades, Clases de Negocio, etc, que forman parte y/o intervienen en el Sistema de Gestión de Proyectos de Inversión Industrial.

Este proceso licitatorio se podrá ampliar hasta un máximo del 100% de las horas adjudicadas durante el período, al amparo de lo establecido por TOCAF.

Sólo se abonarán las horas estrictamente utilizadas, a demanda del organismo.

**En el caso de que las horas totales adjudicadas no sean consumidas dentro de ejercicio correspondiente al año de adjudicación del servicio; dicho remanente de horas quedará disponible para ser utilizado al año siguiente y así sucesivamente (en caso de prórroga, o durante la ejecución del contrato vigente).**

## **2.8.- Alcance del Servicio:**

El alcance del servicio incluirá:

- a) Mesa de Ayuda.
- b) Actualización de Versiones y Mantenimiento.
- c) Instalación/Actualización de versiones on-site.
- d) Instalación y configuración del Software de Base para Apia BPMS.
- e) Capacitación en nuevas versiones liberadas de Apia BPMS.
- f) Monitoreo de la Plataforma Apia BPMS.
- g) Diseño e Implementación de Agentes.
- i) Coordinación de Servicio.

## **3.- PLAZO DE CONTRATACIÓN:**

El plazo máximo para el desarrollo del presente proyecto es de 180 días calendario con entregas parciales:

- ✓ Entrega del Plan de Trabajo, a los 10 días calendario de adjudicado el proyecto.
- ✓ Entregable Análisis de Requerimientos, a los 30 días calendario del inicio de las actividades.

- ✓ Entregables Desarrollo del Sistema, primer prototipo a los 70 días del inicio de las actividades y los restantes a acordar en función del plan de versiones a acordar con el contratante.
- ✓ Entregables de Implantación y Migración de datos, a los 150 días del inicio de las actividades.
- ✓ Entregables de Transferencia de Conocimiento y capacitación, a los 180 días del inicio de las actividades.

El plazo total del contrato de suministro (desarrollo de la aplicación y el servicio de mantenimiento correctivo y evolutivo) será hasta por 3 años, con posibilidad de prórroga, por hasta el 100% del suministro adjudicado; siempre cuando el servicio sea de satisfacción de organismo contratante.

#### **4.- MODALIDAD DE GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

La modalidad de gestión del procedimiento será la de Apertura y Cotización Electrónica dispuesta por el Decreto N° 142/018 de 18 de mayo de 2018.

En este sentido, se deberá cotizar en línea en el sistema SICE a través de la página web que la Agencia Reguladora de Compras Estatales tiene disponible. No se aceptarán otras formas de presentación de la oferta.

Se deberán anexar al sistema en línea, todos los certificados y formularios exigidos por el pliego (ver anexos), y toda otra información de interés que el oferente estime pertinente.

#### **5.- FORMA DE PAGO:**

El pago se realizará dentro de los cuarenta y cinco (45) días corridos desde la presentación de la factura, previa conformidad de la Administración, mediante transferencia a través del SIIF, de los importes respectivos en la cuenta bancaria que el adjudicatario tenga declarada en el RUPE.

Para el desarrollo de la herramienta informática, los pagos se realizarán contra las horas efectivamente realizadas por parte del adjudicatario, y contra la aprobación de los entregables por parte del MIEM.

El adjudicatario propondrá un sistema de control de horas ejecutadas que permita ser auditable por parte de personal del MIEM.

Para el pago del servicio de mantenimiento correctivo y evolutivo del sistema informático, dicho pago se realizará en forma mensual, en la modalidad crédito SIIF, contra reporte de horas efectivamente ejecutadas presentado por el proveedor, debidamente aprobado por el Director de la División APPI y la revisión de especialistas en informática de MIEM-DNI.

#### **6.- FORMA Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA:**

El contenido de las ofertas se considerará información confidencial, siempre que sea entregada en ese carácter (artículo 10 de la Ley 18.381 de 17 de octubre de 2008).

No se considerarán confidenciales los precios y las descripciones de bienes y servicios ofertados y las condiciones generales de la oferta.

Cuando el oferente incluya información confidencial en su oferta, de conformidad con lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, será de su exclusiva responsabilidad ingresar la misma indicando expresamente tal carácter, en archivo separado de la parte pública de su oferta.

En la parte pública de su oferta, deberá incluir un resumen no confidencial de la información confidencial que entregue (artículo 30 del Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010).

Los documentos que presente un oferente en carácter confidencial no serán divulgados a los restantes oferentes. La Administración podrá descalificar la oferta o tomar las medidas que estime pertinentes, si considera que la información ingresada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

**Toda oferta que se presente fuera del plazo fijado para la recepción será rechazada.**

Asimismo, las ofertas serán rechazadas cuando contengan propuestas de cláusulas consideradas abusivas, atendiendo a lo dispuesto por la Ley N° 17.250 de 11 de agosto de 2000, su Decreto reglamentario N° 244/000 de 23 de agosto de 2000 y demás normas modificativas y concordantes.

**Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura, a criterio de la Administración, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.**

Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar su oferta en cumplimiento de los requerimientos exigidos.

Ante la ausencia de información referida al cumplimiento o no de un requerimiento, se considerará como que no cumple dicho requerimiento, no dando lugar a reclamación alguna por parte del oferente.

Cualquier información contenida en las ofertas puede ser objeto de pedidos de aclaración por parte del MIEM, en cualquier momento antes de la adjudicación, siempre y cuando no modifique el contenido de la misma.

Asimismo, las respuestas y aclaraciones de los oferentes no deberán contener información que modifique sus ofertas, de así suceder, la misma no será considerada por el MIEM. La oferta debe brindar información clara y fácilmente legible sobre lo ofertado.

## **7.- CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS:**

A los efectos de aclarar dudas sobre los requerimientos, se prevé una única reunión virtual con los oferentes. Las condiciones de esta reunión son:

- ✓ El MIEM a través del sitio de ARCE comunicará fecha y hora de la reunión y correo para registrarse.
- ✓ Los oferentes enviarán correo con los datos de la empresa y los nombres y correo electrónico de hasta dos personas que participarán en la reunión.
- ✓ Oportunamente el MIEM enviará el link de la reunión a los correos indicados por los oferentes.
- ✓ Luego de 10 minutos de iniciada la reunión no se admitirán nuevos participantes.
- ✓ La reunión tendrá una duración máxima de dos horas. El responsable de la reunión

por el MIEM determinará el momento de su finalización cuando lo considere oportuno.

- ✓ Las respuestas que se den a las consultas durante la reunión NO SON VINCULANTES, por lo que si un oferente pretende utilizar dicha información como parte de su oferta, deberá obligatoriamente enviar la consulta por escrito.

Las consultas y/o aclaraciones sobre el Pliego deberán realizarse exclusivamente de la siguiente manera:

- ✓ Por correo electrónico, de manera clara y precisa a [proveeduria@miem.gub.uy](mailto:proveeduria@miem.gub.uy).
- ✓ Identificando claramente el número y objeto de la presente Licitación.
- ✓ Plazo: hasta cinco (5) días hábiles antes del acto de apertura, las que serán respondidas dentro de los siguientes dos (2) días hábiles.
- ✓ Las consultas de los oferentes y las respectivas respuestas de la Administración serán publicadas en el sitio web de compras estatales donde figura publicada la presente convocatoria, dentro del plazo fijado para su evacuación y permanecerán disponibles hasta el día fijado para el acto de apertura del llamado.

La solicitud de prórroga de la fecha de apertura de ofertas, deberá presentarse:

- ✓ Por correo electrónico y de manera fundada a [proveeduria@miem.gub.uy](mailto:proveeduria@miem.gub.uy).
- ✓ Identificando claramente el número y objeto de la presente Licitación.
- ✓ Plazo: hasta cinco (5) días hábiles antes del acto de apertura, respondiéndose dentro del día hábil siguiente en la misma forma que el punto anterior. En caso de no pronunciamiento de la Administración se entenderá que la prórroga ha sido denegada.

La prórroga aprobada de la fecha de apertura solamente será válida una vez ingresada al sistema informático, permitiendo la recepción de ofertas hasta el vencimiento del nuevo plazo.

## **8-. APERTURA DE LAS OFERTAS:**

La apertura de las ofertas se efectuará en forma automática, en la fecha y hora, indicadas en la publicación del llamado y el acta será remitida por la plataforma electrónica a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).

El acta de apertura permanecerá visible para todos los oferentes en la plataforma electrónica.

Asimismo, las ofertas quedarán de manifiesto para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica

constituida sea correcta, válida, apta para la recepción de este tipo de mensajes y coincidente con la brindada en todos los documentos presentados.

Los oferentes podrán formular observaciones a las ofertas presentadas disponiendo de un plazo de dos (2) días hábiles y perentorios para ello, a contarse a partir del día inmediato siguiente al de la apertura de las ofertas. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo electrónico [proveeduría@miem.gub.uy](mailto:proveeduría@miem.gub.uy) y remitidas por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

#### **9.- PLAZO COMPLEMENTARIO:**

La Administración podrá otorgar a los proponentes un plazo máximo de dos (2) días hábiles para salvar los defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia; este plazo podrá ampliarse para el caso de proveedores del exterior y en tal caso se aplicará a todos los oferentes, en un todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del Decreto 150/012 de 11 de mayo de 2012 y sus modificativas (TOCAF). El oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

#### **10.- CONDICIONES DEL OFERENTE:**

A efectos de la presentación en este llamado, el oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/2013 de 21 de mayo de 2013.

Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: en ingreso, o activo en el RUPE.

### **11.- REGÍMENES DE PREFERENCIA:**

A los efectos de acogerse a la preferencia prevista en el Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas establecida en el artículo 44 de la Ley N° 18.362, de 6 de octubre de 2008, las MIPYMES que se presenten al llamado deberán adjuntar a su propuesta el certificado de DINAPYME expedido en los términos del artículo 5 del Decreto N° 371/010 de 14 de diciembre de 2010.

La expresión de voluntad de acogerse a tal subprograma que no se acompañe con la presentación del referido certificado, no dará derecho al oferente a los beneficios que reglamenta el Decreto citado.

Los oferentes que deseen acogerse al beneficio de margen de preferencia previsto en el artículo 58 del TOCAF deberán presentar necesariamente con su oferta una declaración jurada según el correspondiente modelo de Anexo que proporciona el Pliego de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales aprobado por Decreto N°131/014 de 19 de mayo de 2014.

Quien resulte adjudicatario en aplicación de este beneficio, deberá presentar el certificado de origen respectivo, emitido por las Entidades Certificadoras, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación, en este caso la no presentación del referido certificado en dicho plazo, habilita a la Administración a rescindir el contrato emergente de la presente Licitación, aplicando las sanciones que correspondan, las que serán inscriptas en el RUPE, según lo establecido por el Decreto N° 155/013 de 21 de mayo de 2013.

### **12.- CONDICIONES GENERALES:**

La presentación de la propuesta implica que el oferente ha estudiado exhaustivamente el presente Pliego, se ha compenetrado de las características y naturaleza del objeto licitado, y en general, ha obtenido y tomado en consideración toda la información necesaria para evaluar los riesgos e imprevistos que puedan afectar el completo, puntual y correcto cumplimiento de su propuesta.

En consecuencia, por ninguna circunstancia podrá alegarse posteriormente, causa alguna de ignorancia o falta de comprensión en lo que a condiciones de cumplimiento se refiere y no se considerará adicional toda aquella tarea o insumo que, aunque no esté especificado, tienda a satisfacerlas, aún si su necesidad se hace evidente durante su desarrollo.

Se deberá entender que la propuesta presentada responde con exactitud a las necesidades y condiciones expresadas en el Pliego y que su precio cubre todo lo que en ellas se prevé y lo que aun no estando previsto resulta necesario para cumplir el objeto licitado.

La Administración podrá aumentar o disminuir la prestación del objeto del presente llamado, conforme a lo establecido en este Pliego, en cualquier etapa del contrato, atento a las variaciones que se produzcan en las necesidades, al amparo de lo establecido en el artículo 74 del TOCAF.

### **13.- COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA:**

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus

ofertas (**económica y técnica completas, y los requisitos formales exigidos (formularios, certificados, anexos, etc.)**), en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). No se recibirán ofertas por otra vía. A tales efectos se adjunta el Anexo I "Recomendaciones para ofertar en línea".

Se deberá cotizar por cada ítem, no admitiéndose otra forma de cotización (por ejemplo, no será de aceptación la inclusión de cotizaciones adicionales no previstas en el pliego, como "valor hora técnico especializado" en una herramienta específica).

La cotización deberá ser en pesos uruguayos.

#### **14.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA:**

Las ofertas serán **válidas** y obligarán al oferente por el término mínimo de sesenta (60) días a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo, la Administración ya se hubiera expedido respecto a ellas.

El no cumplimiento por parte del oferente de lo establecido en el párrafo anterior o el vencimiento del plazo establecido precedentemente, no lo liberarán, a no ser que medie notificación escrita a la Administración manifestando su decisión de retirar la oferta o en caso de falta de pronunciamiento de esta última en el término de diez (10) días hábiles perentorios.

#### **15.- AJUSTE DE PRECIOS:**

Los precios serán firmes, sin ajustes de precios durante los primeros seis (6) meses contados a partir de la fecha del acto de apertura de ofertas.

Pasado dicho período, el ajuste de precios será anual, y será la variación interanual 50% IPC y 50% IMS.

#### **16.- ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:**

A los efectos del estudio de las ofertas, se realizará un análisis primario respecto del cumplimiento de los requisitos formales exigidos en el presente Pliego.

Posteriormente, tendrá lugar la evaluación de las ofertas que resulten admisibles desde el punto de vista formal.

Las ofertas serán evaluadas en la forma en que establece el artículo 66 del TOCAF, estando facultada la Comisión Asesora de Adjudicaciones a hacer uso de las potestades que en dicha norma se establecen.

##### **16.1.- Criterios para la evaluación de las ofertas:**

A los efectos del estudio de las ofertas, se considerarán los siguientes criterios:

- Propuesta técnica 50%
- Propuesta económica: 30%
- Antecedentes 20 %

$$\text{Puntaje Total} = 50 * (\text{PT}_i / \text{PT}_{\text{máx}}) + 30 * (\text{P}_{\text{mín}} / \text{P}_i) + 20 * (\text{A}_i / \text{A}_{\text{máx}})$$

Donde:

**50:** Ponderador de la propuesta técnica en el puntaje total.

**30:** Ponderador de la propuesta económica en el puntaje total.

**20:** Ponderador de los antecedentes en el puntaje total.

**PT<sub>i</sub>:** Puntaje de la propuesta técnica en la oferta de la empresa i.

**PT<sub>máx</sub>:** Puntaje máximo entre las propuestas técnicas en ofertas admisibles presentadas al llamado.

**P<sub>mín</sub>:** Precio mínimo por hora iva incluido. Entre las ofertas admisibles presentadas al llamado.

**P<sub>i</sub>:** Precio por hora iva incluido. Cotizado en la oferta de la empresa i.

**A<sub>i</sub>:** Puntaje por antecedentes obtenido por la oferta de la empresa i.

**A<sub>máx</sub>:** Máximo de los puntajes por antecedentes, entre las ofertas admisibles presentadas al llamado.

### 16.2.- Elementos a considerar en la evaluación de la propuesta técnica:

Puntaje máximo de la oferta técnica: 100 puntos

Puntaje mínimo de la oferta técnica: 80 puntos

Componentes de la propuesta técnica a evaluar:

- Conocimiento a nivel de la empresa de sistemas de información realizados en APIA con base en el lenguaje de programación JAVA, RPA (Robotic Process Automation) y Business Intelligence. Se evaluarán desarrollos ejecutados para el sector público relevantes para el presente llamado. Máximo: 50 puntos.
- Evaluación del equipo de trabajo. Se evaluará la formación y experiencia relevante para el presente llamado de los integrantes del equipo de trabajo propuesto. El proveedor deberá adjuntar a su oferta copia de los C.V. de dichos integrantes, detallando formación, proyectos realizados y finalizados, complejidad de los mantenimientos correctivos y evolutivos realizados, tipo de soluciones y herramientas utilizadas, amplitud/alcance y complejidad de los sistemas informáticos en los que se trabajó, cantidad de horas utilizadas por perfil (a nivel de jefe de proyecto, arquitectura, programación senior, junior, testing, etc). Máximo: 50 puntos.

### 16.3- Criterios de evaluación económica:

La evaluación económica será solamente entre aquellas ofertas que superen la evaluación técnica y se realizará sobre el valor hora ofertado y los costos adicionales que el oferente proponga, como fue especificado en 2.5.1.

Se deberá cotizar un único valor hora tanto para mantenimiento correctivo como evolutivo.

Considerando el precio de la hora ofertado impuestos incluidos, el precio total de cada oferta quedará definido por:

PE	Precio hora * Total de horas máximo a contratar + costos adicionales de
=	productos propuestos en la oferta.

Sólo serán tomadas en consideración las ofertas que se ajustan a lo solicitado en estas bases y correspondan a empresas que cumplan con los requisitos de admisibilidad establecidos en el mismo.

#### **16.4.- Criterios de evaluación de Antecedentes:**

**Antecedentes. La puntuación por este factor será como máximo 30 puntos y como mínimo 0 puntos.**

##### **16.4.1.- Antecedentes de prestación del servicio:**

El puntaje por este concepto se asignará en consideración de la información presentada por los oferentes en el **Anexo II** y de acuerdo a la siguiente escala:

Excelente:	3 puntos
Muy Bueno:	2 puntos
Bueno:	1 punto

Dicha información deberá ser totalmente verificable en la empresa u organismo que la brinda, de lo contrario no será considerada.

En caso de que los antecedentes no se presenten con las formalidades previstas en el Anexo II, que forma parte del presente Pliego, **tendrán puntaje cero.**

##### **16.4.2.-Antecedentes en el RUPE:**

La Comisión Asesora de Adjudicaciones verificará en el RUPE los antecedentes de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de apertura de las ofertas y el puntaje por este concepto se asignará de acuerdo a la siguiente escala:

Por cada advertencia	- 5 puntos
Por cada multa o ejecución de garantía	- 8 puntos
Por cada suspensión	- 10 puntos

##### **16.4.3.- Puntaje total por antecedentes:**

El puntaje total por antecedentes de cada empresa, será el resultado de sumar el puntaje total obtenido por antecedentes de prestación del servicio (Anexo II, de uso por parte de todos los oferentes) menos el puntaje asignado por antecedentes en el RUPE. El puntaje total por antecedentes será como máximo 30 puntos y como mínimo 0 puntos.

#### **17.- REFERENCIAS DEL SERVICIO:**

A los efectos de la valoración de antecedentes del oferente, el proveedor deberá **detallar en su oferta** referencias de servicios de mantenimiento correctivo y evolutivo realizados a otras organizaciones, tanto en el ámbito público como privado, en los mismos lenguajes y plataformas que los requeridos en este servicio.

El oferente deberá presentar además, el formulario de acreditación de antecedentes, debidamente firmado por las empresas/instituciones donde brindó servicios de características similares (Anexo II del presente pliego).

Se aceptarán hasta 10 antecedentes de los últimos 5 años

## **18. ADJUDICACIÓN:**

La pre-selección de las ofertas presentadas se realizará entre aquellas que precalifiquen en base a la evaluación jurídica, formal y técnica, como admisibles.

Luego se realizará la evaluación económica.

Una vez efectuado el informe de la Comisión Asesora de Adjudicaciones, cumplido lo dispuesto en el artículo 211 literal B) de la Constitución de la República y dictada la Resolución correspondiente por el ordenador competente, la Administración notificará al adjudicatario la aceptación de su oferta, en el domicilio electrónico constituido, sin perjuicio de que en los Pliegos de Bases y Condiciones Generales o en la Resolución de adjudicación se establezca la forma escrita o requisitos de solemnidad a cumplir con posterioridad al dictado del mencionado acto o existan otras condiciones suspensivas que obstan a dicho perfeccionamiento (artículo 69 del TOCAF).

Se notificará asimismo a los demás oferentes al domicilio electrónico constituido.

A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá haber adquirido el estado de "ACTIVO" en el RUPE, tal como surge de la Guía para Proveedores del RUPE, a la cual podrá accederse en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) bajo el menú Proveedores/RUPE/Manuales y videos. Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado "ACTIVO" en RUPE, una vez dictado el acto, la Administración otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de rescisión de contrato y adjudicación del llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

Asimismo, en el caso de rescisión del contrato antes de iniciarse su ejecución material, por cualquier otro motivo, la Administración podrá efectuar la adjudicación al siguiente mejor oferente.

La Administración está facultada para:

- No adjudicar y dar por desierta la Licitación.
- Rechazar todas las ofertas.

## **19.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:**

El contrato se perfeccionará con la notificación al oferente del acto de adjudicación dictado por el Ordenador competente, previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 211 literal B) de la Constitución de la República, sin perjuicio de que en los pliegos de bases y condiciones generales y particulares o en la resolución de adjudicación se establezca la forma escrita o requisitos de solemnidad a cumplir con posterioridad al dictado del mencionado acto o existan otras condiciones suspensivas que obstan a dicho

perfeccionamiento (artículo 69 del TOCAF).

**El inicio de las tareas no podrá postergarse más allá del décimo quinto día hábil siguiente al de la notificación de la resolución de adjudicación.**

#### **20.- SANCIONES:**

Si algún aspecto de la prestación no se adecua a lo establecido en este Pliego, la Administración lo pondrá en conocimiento del proveedor, quien a su costo y dentro del plazo de tres (3) días hábiles deberá corregirlo. Mientras no se subsane la irregularidad detectada, no se dará trámite a la conformidad.

Transcurrido el plazo otorgado sin que se cumpla adecuadamente, la Administración podrá además imponer al adjudicatario una multa de hasta el equivalente al veinticinco por ciento (25 %) del monto total adjudicado.

La Administración se reserva el derecho de cobrar al adjudicatario las multas generadas y que éste no le haya abonado, así como toda erogación en que el MIEM haya debido incurrir no obstante ser ella de cargo del adjudicatario y toda suma que corresponda al MIEM percibir de éste de acuerdo a las previsiones del Pliego y demás normativa que rige para este llamado, deduciendo su importe de los pagos a realizar al proveedor, todo sin perjuicio de su derecho de recurrir a los mecanismos jurídicamente hábiles para el cobro de su crédito y a la comunicación de los incumplimientos al RUPE.

El MIEM se reserva la facultad de exigir acumulativamente con el pago de las multas, el resarcimiento de los daños y perjuicios sufridos en razón del incumplimiento.

El MIEM aplicará al adjudicatario que incumpla cualquiera de las obligaciones asumidas las sanciones que correspondan, las que serán inscriptas en el RUPE, según lo establecido por el Decreto N° 155/013 de 21 de mayo de 2013.

En caso de rescisión, la multa se establece en un veinticinco por ciento (25%) de la oferta aceptada, sin perjuicio de otras acciones que puedan corresponder al MIEM.

#### **21.- MORA:**

La mora se configurará por el incumplimiento de las obligaciones contractuales y se producirá de pleno derecho, sin necesidad de intimación judicial ni extrajudicial alguna por el solo vencimiento de los términos establecidos, y/o por la realización u omisión de cualquier acto o hecho que se traduzca en hacer algo contrario a lo estipulado o no hacer algo de lo acordado.

#### **22.- VALOR DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA:**

Todos los datos indicados por el oferente, referidos a los elementos contenidos en la oferta, tendrán carácter de compromiso. Si se verifica que no responden estrictamente a lo establecido en la propuesta, la Administración podrá rechazarlos de plano, rescindiendo el contrato respectivo sin que ello dé lugar a reclamación de clase alguna.

### **23.- RESCISION DEL CONTRATO:**

La Administración tendrá el derecho a rescindir unilateralmente el contrato por incumplimiento total o parcial del adjudicatario, con la debida notificación mediante telegrama colacionado con treinta (30) días de antelación, sin derecho a indemnización alguna, cuando existan dos o más informes de evaluación del servicio prestado, cuyos resultados sean negativos en relación al desempeño del adjudicatario.

La rescisión por incumplimiento del adjudicatario aparejará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a la Administración y la obligación de abonar las multas correspondientes.

Lo previsto en el presente numeral se hace extensible a cualquier causal de rescisión que surja de este Pliego.

### **24.- RESERVA:**

La Administración se reserva la facultad de exigir acumulativamente con el pago de las multas, el resarcimiento de los daños y perjuicios sufridos en razón del incumplimiento y/o rescisión y/o iniciar acciones penales si corresponde, e inscripción en el RUPE de las sanciones impuestas.

### **25.- EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD:**

**La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.**

### **26.- NORMATIVA APLICABLE:**

Constituye normativa aplicable en el presente llamado:

- Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF aprobado por Decreto N° 150/012 de 11 de mayo de 2012) y demás normas modificativas, concordantes y complementarias.
- Ley N° 19.889 de 9 de julio de 2020.
- Decreto N° 131/014 de 19 de mayo de 2014 (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales), en lo que no se le oponga al presente.
- Este Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- Decreto N° 142/018 de 18 de mayo de 2018 (Apertura electrónica).
- Decreto N° 500/991 (Procedimiento Administrativo).
- Decreto N° 342/999 de 26 de octubre de 1999 (Registro General de Proveedores del Estado).
- Ley N° 17.060 de 23 de diciembre de 1998 (Uso indebido del poder público, corrupción).
- Ley N° 17.250 de 11 de agosto de 2000 y Decreto N° 244/000 de 23 de agosto de 2000 (Relaciones de Consumo).
- Decreto N° 475/005 de 14 de noviembre de 2005.

- Ley N° 18.098 de 12 en enero de 2007 (Empresas que contraten servicios tercerizados con organismos estatales).
- Decreto N° 155/013 de 21 de mayo de 2013 (Registro Único de Proveedores del Estado).
- Decreto N° 371/010 de 14 de diciembre de 2010 (MIPYMES).
- Demás leyes, decretos y resoluciones aplicables a la materia del presente Pliego.

## **ANEXO I**

### **RECOMENDACIONES PARA OFERTAR EN LÍNEA**

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea, en tiempo y forma, aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Estar registrado en RUPE es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de RUPE ver el siguiente link <http://comprasestatales.gub.uy/inicio/proveedores/rupe/como-inscribirse/> o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.

ATENCIÓN: para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO.

2. Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso.

ATENCIÓN: la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE. Recomendamos leer el manual y ver el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea.

3. Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.

Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ACCE al correo electrónico [catalogo@acce.gub.uy](mailto:catalogo@acce.gub.uy) para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

4. Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.
5. Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.
6. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta, dado que solamente está disponible el acceso a ella con su clave.

A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración.

7. Por cualquier duda o consulta, comunicarse con Atención a Usuarios de ACCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo [compras@acce.gub.uy](mailto:compras@acce.gub.uy).

**ANEXO II. DECLARACION DE ANTECEDENTES DE SERVICIOS  
LICITACIÓN ABREVIADA DNI N° 12/2021**

**Este anexo puede utilizarse por todos los oferentes.**

Montevideo,..... de.....de 2021

Licitación Abreviada No. 12/ 2021 para la Contratación de

- A) la adquisición de hasta 1.300 horas para la implementación de un Sistema Informático de Gestión para Proyectos de Inversión Industrial (SIGPII)
- B) la contratación de hasta 350 horas servicio de mantenimiento correctivo y evolutivo de dicho sistema, para la División Administración de Políticas de Promoción Industrial (APPI), a consumirse a demanda.

para la División Administración de Políticas de Promoción Industrial (APPI) de la Dirección Nacional de Industrias, Ministerio de Industria Energía y Minería.

\_\_\_\_\_ (indicar aquí el nombre de la empresa u organismo que suministra la información) ha contratado a la firma \_\_\_\_\_ (empresa que se presenta a la Licitación) para que brinde servicios de \_\_\_\_\_ (indicar aquí tipo de servicio de similares características .

- a) Fechas de inicio y fin del contrato: \_\_\_\_\_
- b) Nombre del referente técnico para ampliar información: \_\_\_\_\_
- c) Teléfono del referente técnico: \_\_\_\_\_
- d) Correo electrónico del referente: \_\_\_\_\_
- e) Evaluación del suministro (encierre en un círculo la opción correcta):

**Excelente**

**Muy bueno**

**Bueno**

Fundamentos de su evaluación:

---

Firma y aclaración del Titular o representante legal de la empresa,  
u ordenador del gasto del organismo que suministra la información.

---

Firma referente técnico

**ANEXO III - PRESENTACIÓN DEL OFERENTE -  
LICITACIÓN ABREVIADA DNI N° 12/2021**

Señores del Ministerio de Industria, Energía y Minería

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA:

\_\_\_\_\_

NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA:

\_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_ GRUPO/SUB-GRUPO MTSS: \_\_\_\_\_

DOMICILIOS A LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACIÓN:

Calle: \_\_\_\_\_ N°: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_

Domicilio electrónico constituido (e-mail): \_\_\_\_\_

Teléfonos fijo y móvil: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Declaraciones:

1. Estar en condiciones legales de contratar con el Estado:

\_\_\_\_\_

2. Amparo al régimen de MIPYMES: \_\_\_\_\_

3. Preferencia por industria nacional: \_\_\_\_\_

4. Se comprometo a prestar los servicios requeridos y explicitados en la presente Licitación, en un todo de acuerdo al pliego de condiciones que rige este llamado, que declara conocer y aceptar en todos sus artículos y anexos.

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Aclaración (\*): \_\_\_\_\_

(\*) Titular de empresa unipersonal, apoderado, representante estatutario, socio administrador u otro (especificar).

NOTA: completar y firmar la siguiente declaración jurada.

**SOCIEDADES COMERCIALES y otras entidades pluripersonales**

Declaración jurada:

Fecha: \_\_\_\_\_

Declaro haber firmado la oferta y documentación adjunta en nombre y representación de la empresa \_\_\_\_\_, estando investido al efecto de facultades suficientes, legítimas y vigentes a la fecha.

Declaro asimismo que dicha empresa es persona jurídica hábil y vigente.

Firma: \_\_\_\_\_

Aclaración: \_\_\_\_\_

**APODERADOS DE EMPRESAS UNIPERSONALES**

Declaración jurada

Fecha: \_\_\_\_\_

Declaro haber firmado la oferta y documentación adjunta, en nombre y representación de la empresa \_\_\_\_\_, estando investido al efecto, de facultades suficientes, legítimas y vigentes a la fecha.

Firma: \_\_\_\_\_

Aclaración: \_\_\_\_\_

**TITULARES DE EMPRESAS UNIPERSONALES**

Declaración jurada

Fecha: \_\_\_\_\_

Declaro haber firmado la oferta y documentación adjunta, en mi calidad de único titular de la empresa \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Aclaración: \_\_\_\_\_

## **ANEXO IV –CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor que resulte adjudicatario deberá mantener estricta confidencialidad respecto de toda información a la que tenga acceso en virtud del contrato adjudicado. Toda información a la que tenga acceso del MIEM en virtud del servicio prestado será confidencial y reservada, por lo que deberá adoptar las medidas de seguridad que sean razonables para proteger la misma y utilizarla solamente para el fin establecido. Tales obligaciones del arrendador se extenderán a la empresa y todos los profesionales, técnicos y personal contratados. Luego de terminado el presente contrato por un período de diez (10) años contados a partir de la fecha cierta de desvinculación.

Respecto al uso de la información, el proveedor que resulte adjudicatario acuerda tratar confidencialmente y usar solo para el cumplimiento de este contrato toda la información a que tenga acceso, así como los informes y demás resultados de este contrato.

La propiedad de toda la documentación e informes que se produzcan durante este contrato y como resultado del mismo, será de MIEM-DNI.

Toda información obtenida por el proveedor para el cumplimiento de sus trabajos, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca relacionados con la ejecución de sus labores deberán ser considerados confidenciales y de propiedad de MIEM-DNI.

<p>El proveedor no podrá hacer uso, ni publicar, tal documentación, informes o resultados, sin autorización expresa de MIEM-DNI, salvo para referirse a ellos o citarlos como antecedentes de su actividad técnica o profesional.</p>
---

El proveedor adjudicatario declara y acepta que prestará sus servicios teniendo en cuenta las pautas establecidas en el presente pliego, con arreglo al uso general y técnicas de buena praxis.

p/ Empresa Oferente:

Firma del representante de la empresa oferente:

Aclaración:

Documento de Identidad:

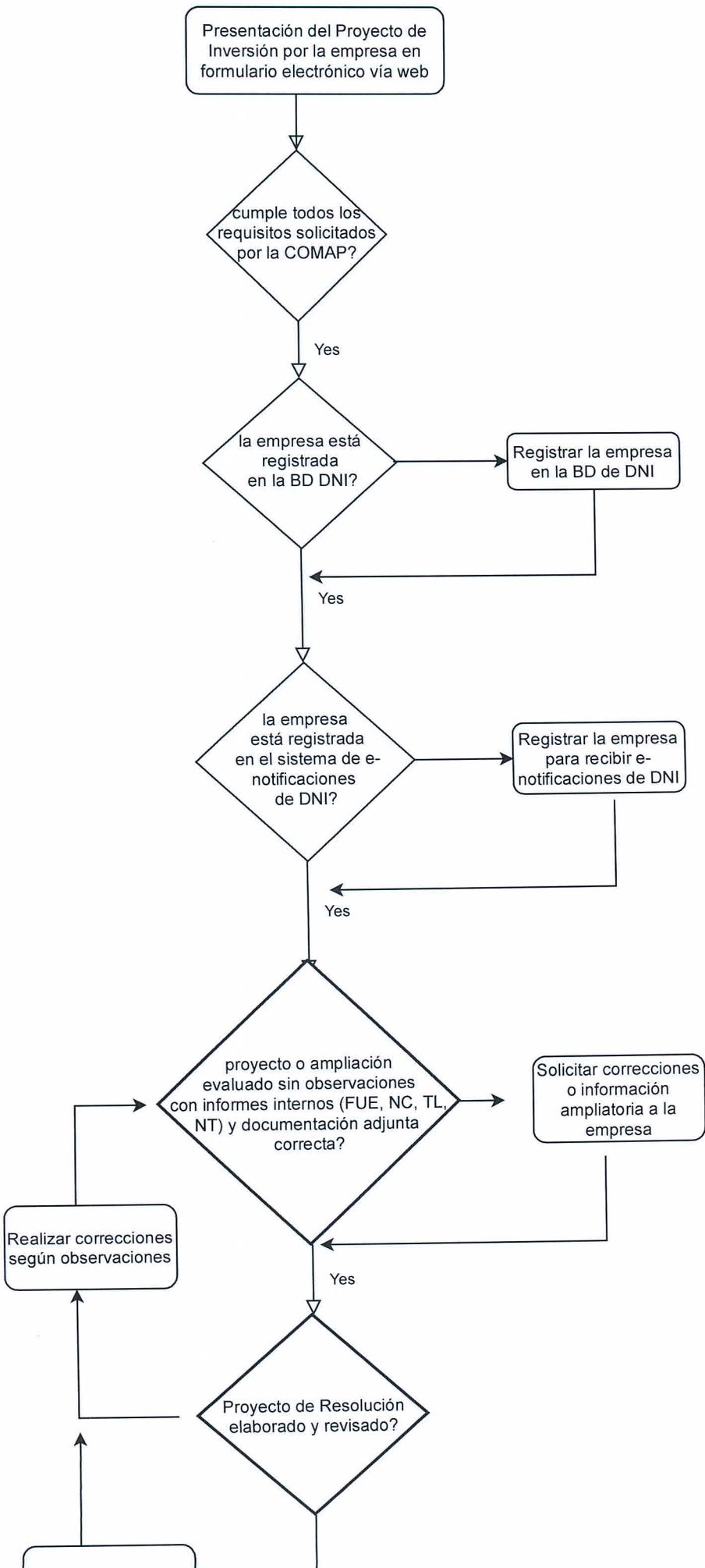
**ANEXO V:**  
**LISTA DE REPORTES**  
**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE EVALUACION**  
**FORMULARIO DE POSTULACION**  
**FORMULARIO UNICO DE EVALUACION (FUE)**

**LISTA DE REPORTES**

1. Reporte indicando fecha y cantidad de proyectos evaluados (discriminando si son proyectos originales, ampliaciones o modificaciones sobre un proyecto original).
2. Reporte indicando para x período de tiempo, cantidad de proyectos evaluados y su composición (si incluye solamente el formulario único de evaluación, o también informe no competitivo, informe sobre P+L ó TL, informe sobre nivel de indicador tecnológico, etc).
3. Reporte indicando para x período de tiempo, cantidad de proyectos evaluados por evaluador/a u otros informes / certificados realizados.
4. Reporte indicando plazos por cada fase del proceso (validación Comap de información de ingreso, evaluación del proyecto por DNI/APPI, elaboración de informes restantes, elaboración de resolución, evaluación por COMAP, aprobación del proyecto, firma de la resolución, notificación a beneficiarios, etc).
5. Reporte con varios filtros por período de tiempo, por tipo de proyecto, por depto., por cadena industrial o sector económico al que pertenece, por moneda, por empresa, por indicador de nivel tecnológico, por RRHH ocupados, por obra civil, por producción más limpia, por tecnologías limpias, etc.
6. Los reportes deberán permitir la conversión y sumatoria de montos en diferentes monedas y unidades (unidades indexadas, pesos, dólares, etc) para tener montos totalizados según un período de tiempo específico solicitado.
7. Los reportes deberán permitir realizar gráficos de barras, circulares, sobre los valores arrojados.
8. Los reportes deberán permitir mapeos de distribución geográfica en el territorio, ubicando los proyectos de inversión por área, identificando el proyecto con diferentes tamaños (círculos), en función del monto, de la cantidad de RRHH que involucra, etc. y con colores (según la cadena de valor/sector industrial al que pertenece).
9. Reportes financieros indicando para cierto período de tiempo, la cantidad de proyectos involucrados, los montos subtotales en U\$S implicados (por proyectos originales, modificativas y ampliatorias), el monto total correspondiente a estos 3 grupos; así como también los montos en U\$S de las exoneraciones tributarias implicadas (por cada subgrupo y el total).
10. Se deberá poder realizar la misma consulta, por departamento, para cierto período de

tiempo (ej. consulta histórica, últimos 5 años, niveles de exoneración tributaria y montos de inversión aprobados para cierto departamento y discriminación por sector industrial involucrado).

11. Reporte indicando cantidad de proyectos que ha vencido su plazo de evaluación, cantidad de proyectos en fase de evaluación y pendientes por ser evaluados, indicando la fase en la que están (emisión de no competitivo, revisión de documentación, levantamiento de observaciones, etc) indicando No. de expediente, nombre de la empresa, monto, ubicación geográfica, sector industrial asociado, indicador tecnológico (alto/medio/bajo) y exoneración impositiva prevista.
12. Todos los reportes deberán ser exportables a Excel y PDF.



Realizar correcciones según observaciones



Se remite a COMAP para evaluación



Realizar correcciones o ampliar información

COMAP comparte la evaluación emite recomendación de otorgamiento del beneficio

Se recaba firma de Ministros del MEF y del MIEM

Se notifica a la empresa interesada

Se remite información sobre los bienes de capital a importar para la División DARI, por la exoneración de IVA

Se remite información del proyecto a la División Evaluación y Seguimiento para el contralor de la ejecución del proyecto y el cumplimiento de los indicadores propuestos en el mismo.

Fin



Comisión de Aplicación  
de la Ley de Inversiones

**FORMULARIO DE INICIO DE TRÁMITE  
PARA SOLICITUD DE DECLARATORIA PROMOCIONAL  
DECRETO N° 268/020**

**PROYECTO DE INVERSIÓN - MIEM (SECTORES INDUSTRIAL, ENERGÍA Y MINERÍA)**

**DECLARACIÓN JURADA**

FECHA

**ACTOS DE LA EMPRESA**

**ACTOS FORMALES**

Acción Social		Nombre comercial	
Nº de RUT	Nº de BPS	Nº de MTSS	
Domicilio Constituido			
Domicilio Fiscal	Email		
teléfono			

**ACTOS ECONÓMICOS**

Año	Cumplimiento art. 1° Beneficiarios (SUJETO PASIVO DE IRAE CON INGRESOS GRAVADOS POR DICHO IMPUESTO/COOPERATIVA):	Código CIU/11)	
Fecha de balance (dd/mm)	Empresa sin facturación en los últimos 3 ejercicios (nueva) (SI/NO)	Contribuyente de IRAE por opción art. 5° T 4 T O 96 (SI/NO)	
Tipo de Contribuyente	<b>CATEGORIZACIÓN DE EMPRESA POR DECRETO N° 504/007 (completar en todos los casos)</b>		

**EMPRESAS EN MARCHA**

Cantidad de empleados [2]	Ventas netas en UI [2]	Ventas netas en \$ [2]	
¿está controlada? (SI/NO)	Empresa Controlante Supera los límites de MYPE? (SI/NO/NO CORRESPONDE)		
¿pertenece a un Grupo Económico? (SI/NO)	El Grupo Económico supera los límites de MYPE? (SI/NO/NO CORRESPONDE):		

**EMPRESAS NUEVAS**

Proyección de Cantidad de empleos ejercicio siguiente a inicio de actividad:	Proyección de Ventas netas en UI ejercicio siguiente inicio de actividad:		
En caso de empresa nueva [3]			
Declaro que el Grupo Económico o Contratantes cumplen con las condiciones establecidas para MYPE (SI/NO/NO CORRESPONDE):			

**EMPRESAS USUARIAS DE PARQUE INDUSTRIAL Y/O PARQUE CIENTÍFICO/TECNOLÓGICO**

Aplica crédito fiscal por aportes patronales de artículo 21° [4]	Usuario de Parque Industrial:	Actividad que desarrolla en Parque Industrial:	
--	-------------------------------	--	--

[1] Especificar sub-rama de actividad a 4 dígitos, de acuerdo a la clasificación CIIU - Revisión 4 <http://www.inecub.unv/biblioteca/CIIU4/Estructura%20CIIU4.pdf>

[2] De acuerdo con lo expuesto por Criterios básicos generales de funcionamiento, numeral 2.1) : cantidad de empleados del mes anterior al de presentación del proyecto y facturación anual del último ejercicio cerrado previo a la presentación del proyecto.

[3] De acuerdo con lo expuesto por Criterios básicos generales de funcionamiento, numeral 2.1) en el caso de empresas nuevas deberá proyectar las variables al ejercicio económico siguiente al de inicio de actividades.

[4] Por artículo 21°. Aplicación para empresas que realicen actividades industriales y aquellos que realicen operaciones de almacenaje, acondicionamiento, selección, clasificación, fraccionamiento, armado, desarmado, manipulación o mezcla de mercaderías o materias primas exclusivamente asociadas a actividades industriales instaladas en Parques Industriales y que tengan compromisos por el indicador Generación de Empleo dentro del Parque.

**INFORMACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

Objetivo del proyecto (Máx 150 caracteres)

Comodidad ampliada del objetivo

TC/11

UI

BCU-Cotizaciones11

Monto de inversión dentro de Parque (en UI):

Años del cronograma de inversiones:

Nº de Padrón

Dpto

Nº de Padrón

Dpto

Especificar:

Especificar:

Especificar:

Especificar:

Especificar:

Especificar:

Especificar:

Especificar:

Especificar:

[1] Cotización de UI del último día del mes anterior a la presentación del proyecto y de tipo de cambio para moneda extranjera del último día hábil del mes anterior al de presentación del proyecto. <http://www.bcu.gub.uy/Estadisticas-e-Indicadores/Paginas/>

**BENEFICIOS TRIBUTARIOS SOLICITADOS**

	SI/NO
TAE	NO
Obra Civil	NO
Bienes muebles	NO
VA Obra Civil	NO
VA Bienes muebles	NO
Impuestos y tributos a la importación	NO
Beneficios transitorios artículo 17 Decreto 268/020	NO
Beneficios adicionales:	NO
Micro o pequeña empresa	0%
Usuario Parque Industrial	NO
Credito Fiscal aportes patronales artículo 21 Decreto 268/020	NO

**INDICADORES SOLICITADOS**

Indicadores Generales	SI/NO	Indicadores Sectoriales	SI/NO
Generación de Empleo	NO	Mejora de la empleabilidad del personal	NO
Aumento de Exportaciones	NO	Nivel Tecnológico del producto elaborado	NO
Descentralización	NO		
Tecnologías Limpias (TL)	NO		
Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i)	NO		

**ATENCIÓN: Tanto en la elección de beneficio como indicadores solicitados, se deberá completar la opción elegida SI o NO en todos los casos. No se admitirá la presentación con datos en blanco.**

**INDICADORES GENERALES**

**1. GENERACION DE EMPLEO**

Por naturaleza de inversiones requiere extensión del comienzo del período de cumplimiento[1]

Fundamento de los motivos de la solicitud de extensión:

Cantidad de años de extensión: (1 o 2)

Situación Inicial (*)	Promedio Incremental (**)	Total
Periodo: XXX/XXX a XXX/XXX		
Personal ocupado equivalente a 30 hs. semanales o 130 hs. mensuales		
Total empleos		
Puntaje del indicador (***)	Empleo incremental en millones de UI	= 0,00

[1] Por numeral 5 del documento Criterios básicos generales de funcionamiento, según naturaleza de inversión se podrá solicitar extensión de comienzo de período de cumplimiento en un máximo de 2 ejercicios.



Valor del indicador:

0,00

0,00

**UTILIZACIÓN DE TECNOLOGÍAS LIMPIAS**

Adicionalmente deberá completar "Formulario Tecnologías Limpias". Para inversiones que califiquen en Listado 2 de Anexo I se deberá adjuntar memoria de cálculo y catálogos que complementen las características de la inversión.

Solicita extensión del cronograma de inversiones [1].	Fundamento de los motivos de la solicitud de extensión:	
Cantidad de años de extensión		

Detallar las Inversiones (*)	Monto de la Inversión en UI
TOTAL	0

Puntaje del indicador: 0,00

[1] Por numeral 5 del documento Criterios básicos generales de funcionamiento, las inversiones que se utilicen para el cómputo de los indicadores de Tecnologías Limpias, deberán ejecutarse en los primeros 3 ejercicios siguientes al de presentación del proyecto de inversión. En el caso de que se requiera que la ejecución de dichas inversiones se realice en un período mayor, la empresa deberá solicitar autorización de COMAP al momento de la presentación del proyecto. En todos los casos el plazo límite será de 5 ejercicios siguientes al de presentación.

(\*) Estas inversiones se deben identificar con el mismo grado de apertura y señalizarlas en el Cuadro de Inversiones

**5. INCREMENTO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN (I+D+I)**

Adicionalmente deberá completar "Formulario ANII" adjuntando catálogos que complementen las características de la inversión.

Solicita extensión del cronograma de inversiones [1].		
Cantidad de años de extensión		
Detallar las Inversiones (*)	Fundamento de los motivos de la solicitud de extensión:	



Cantidad de años de extensión

1. Unid. numerario de los montos de la solicitud de extensión:

Calificación

Monto de inversión asociado a la producción del

Productos primarios		
Manufacturas basadas en recursos naturales		
Manufacturas de baja tecnología		
Manufacturas de tecnología media		
Manufacturas de tecnología alta		
Puntaje del Indicador:	0,00	0

\*) Deberá considerarse el valor de la inversión relacionada con la producción del producto calificado. Por numeral 5 del documento Criterios básicos generales de funcionamiento, las inversiones que se utilicen para el cómputo de los indicadores de Tecnologías Limpias, Investigación, Desarrollo e Innovación y de los indicadores sectoriales para los que el tipo de inversión otorgue puntaje, deberán ejecutarse en los primeros 3 ejercicios siguientes al de presentación del proyecto de inversión. En el caso de que se requiera que la ejecución de dichas inversiones se realice en un período mayor, la empresa deberá solicitar autorización de COMAP al momento de la presentación del proyecto. En todos los casos el plazo límite será de 5 ejercicios siguientes al de presentación.

**EMPRESAS VINCULADAS**

[Tiene empresas vinculadas: 1]

Identificación de las empresas integrantes del grupo económico y/o empresas vinculadas:

Razón Social:		Nº de B. P. S.:		Nº de MTSS:		C.I.:	
Domicilio Constituido:				Domicilio Fiscal			
Año:				Código CIU/IZI:			
Teléfono:				E-mail:			
Identificación de ellos propietarios o director/es:		Dirección:				C.I.:	
Nombre:		Dirección:				C.I.:	
Identificación del responsable por la sociedad:							
Nombre:		Dirección:				C.I.:	
Nombre:							
Razón Social:							
Nº de Rut:		Nº de B. P. S.:		Nº de MTSS:			
Domicilio Constituido:				Domicilio Fiscal			
Año:				Código CIU/IZI:			
Teléfono:				E-mail:			
Identificación de ellos propietarios o director/es:		Dirección:				C.I.:	
Nombre:		Dirección:				C.I.:	
Identificación del responsable por la sociedad:							
Nombre:		Dirección:				C.I.:	
Nombre:							
Razón Social:							
Nº de Rut:		Nº de B. P. S.:		Nº de MTSS:			
Domicilio Constituido:				Domicilio Fiscal			
Año:				Código CIU/IZI:			
Teléfono:				E-mail:			
Identificación de ellos propietarios o director/es:		Dirección:				C.I.:	
Nombre:		Dirección:				C.I.:	
Identificación del responsable por la sociedad:							

Nombre:		Dirección:		C.I.:	
Nombre:		Dirección:		C.I.:	

[1] Definición dada en artículo 1º del Decreto N° 269/020

[2] Especificar sub-rama de actividad a 4 dígitos de acuerdo a la clasificación CIIU – Revisión 4 <http://www.ine.gub.uv/biblioteca/CIIU4/Estructura%20CIIU4.pdf>

**IDENTIFICACION DE LOS PROPIETARIOS, DIRECTORES, REPRESENTANTES**

**Identificación de ellos propietarios o directores:**

Nombre:		Dirección:		C.I.:	
		Teléfono		E-mail:	
Nombre:		Dirección:		C.I.:	
		Teléfono		E-mail:	

**Identificación del responsable por la sociedad:**

Nombre:		Dirección:		C.I.:	
		Teléfono		E-mail:	
Nombre:		Dirección:		C.I.:	
		Teléfono		E-mail:	

**IDENTIFICACION DE CONTACTOS POR EL PROYECTO Y PARA NOTIFICACIONES**

**Identificación del contacto autorizado por el proyecto:**

Nombre:		Ci:		Teléfono:	
				E-mail:	

**Identificación del contacto para notificaciones de COMAP:**

Nombre:		Ci:		Teléfono:	
				E-mail:	

Nombre:		Ci:		Teléfono:	
				E-mail:	

Los resultados que se desprenden del presente formulario seran de responsabilidad de la empresa.

Quien suscribe, está legalmente habilitado para hacerlo en nombre de la empresa que está representando, con plenas facultades para ello y declara conocer que la omisión de datos, como así también la errónea y/o falsa declaración, pueden ser pasibles de las penalidades previstas en el artículo 239 del Código Penal.

Bajo esta declaración se integra el contenido declarado en el Anexo "Promesa empleo proyecto previo" en caso de corresponder.

FIKMA:

ACLIARACION: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

Timbre profesional



La presente hoja auxiliar será requerida únicamente a aquellas empresas que elijan ser evaluada por el Indicador Generación de empleo y a su vez hayan presentado en forma previa un proyecto al amparo de los Decretos N° 455/007, N° 2012 y/o 1430/18 optando también por dicho indicador, existiendo superposición en los años del cronograma de cumplimiento entre los proyectos. A estos efectos deberán considerar las disposiciones de la Circular N° 7/2020.

### DATOS DEL EXPEDIENTE PREVIO

N° de expediente			
Fecha de presentación del proyecto			
N° de Decreto que rigió la presentación			(Opciones de lista desplegable: Decreto N° 455/007, Decreto N° 2012 ó Decreto N° 1430/18)
Cronograma de cumplimiento del indicador	Desde:	Hasta:	
Ejercicios económicos superpuestos			

### COMPROMISO GENERACION DE EMPLEO PROYECTO PREVIO

CANTIDAD PROMETIDA EN FUNCION DEL REGIMEN DE CARGA HORARIA DEL DECRETO QUE RIGIO LA PRESENTACION:						
INCREMENTO ACUMULADO SIN CONSIDERAR SIT. INICIAL (eq. 40 hs.)						
SITUACION INICIAL (eq. 40 hs.)	AÑO 1 EJERCICIO	AÑO 2 EJERCICIO	AÑO 3 EJERCICIO	AÑO 4 EJERCICIO	AÑO 5 EJERCICIO	Promedio del Incremento
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	#DIV/0!
TOTAL S.INICIAL + INCREMENTO						0

RECALCULO CANTIDAD PROMETIDA EN FUNCION DEL REGIMEN DE CARGA HORARIA DEL DECRETO 2688/020:						
INCREMENTO ACUMULADO SIN CONSIDERAR SIT. INICIAL (eq. 30 hs.)						
SITUACION ACTUAL (eq. 30 hs.)	AÑO 1 EJERCICIO	AÑO 2 EJERCICIO	AÑO 3 EJERCICIO	AÑO 4 EJERCICIO	AÑO 5 EJERCICIO	Promedio del Incremento
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	#DIV/0!
TOTAL S.INICIAL + INCREMENTO						0

En los casos en los que por el proyecto previo la empresa tenga una solicitud de repuntación, que involucre el Indicador Generación de Empleo, aprobada o en trámites de aprobación, se deberá especificar señalando los valores de la repuntación.

Los resultados que se desprenden del presente formulario serán de responsabilidad de la empresa. Quien suscribe, está legalmente habilitado para hacerlo en nombre de la empresa que está representando, con plenas facultades para ello y declara conocer que la omisión de datos, como así también la errónea y/o falsa declaración, pueden ser pasibles de las penalidades previstas en el artículo 239 del Código Penal.

FIRMA: \_\_\_\_\_

DECLARACION: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_



Ministerio  
**de Industria,  
Energía y Minería**

División Administración de Políticas de Promoción Industrial

**Informe de Evaluación**  
**Proyecto de Inversión**

Ley 16.906 - Decreto N° 268/020  
COMISION DE APLICACIÓN

EMPRESA: 0

N° EXPEDIENTE: 0

**INFORME DE EVALUACIÓN - PROYECTOS**

Ministerio Evaluador	MIEM	
Sector	Industria	
Número de expediente		
Fecha de presentación		Fecha Evaluación:
Evaluador del proyecto		Fecha de Vista a empresa:

**SITUACIÓN DE LA EMPRESA ANTE COMAP**

La empresa posee expedientes previos vigentes ante COMAP	
N° de expedientes relacionados	
Ministerio/s con los que se relaciona/n	
Fecha de vigencia en la situación de cumplimiento	
Dictamen de estar al día	
Fecha de vigencia certificados DGI - BPS	DGI:                      BPS:

**DATOS FORMALES DE LA EMPRESA**

Razón Social	
Nombre Comercial	
Nº de RUT	
Responsable legal	
Domicilio Fiscal	
Teléfono	
E-mail	
Giro	Código CIU
Fecha de balance	

**CLASIFICACIÓN DE EMPRESA POR DECRETO 504/007**

<b>Empresas en marcha:</b>	<b>Empresas nuevas:</b>
Cantidad de empleados	Cantidad de empleados (E) siguiente inicio de Act.)
Ventas netas en \$	
Cotización UI (último día ejercicio)	
Ventas netas en UI	Ventas netas en UI (E) siguiente inicio de Act.)
Empresas controlante y/o empresas del grupo económico se encuentra dentro de los límites?	Empresas controlante y/o empresas del grupo económico se encuentra dentro de los límites?

**INCREMENTO POR USUARIA DE PARQUE INDUSTRIAL O CIENTIFICO TECNOLÓGICO**

Usuario de Parque Industrial	
Actividad desarrollada en el parque	
Porcentaje de incremento aplicable	0%
Aplica crédito fiscal aportes patronales art. 21º	

**CONTACTO POR EL PROYECTO**

Nombre	
Teléfono	
E-mail	

**INFORMACION DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

Objetivo del proyecto	
-----------------------	--

Años de cronograma de ejecución de inversiones	Departamento	Localidad	Dirección	Nº de Padrón	Vínculo Jurídico	Vínculo Jurídico-Otro
					especificar	
Localización del proyecto:						
Periodo del primer ejercicio de exoneración (desde-hasta)		Desde:				
		Hasta:				
Periodo de Inversiones elegibles (desde-hasta)		Desde:				
		Hasta:				
Observaciones:						

**MATRIZ DE OPCIÓN PARA LA EVALUACIÓN**

Opción de evaluación: Matriz simplificada - Matriz general:	
---	--